

Carsat Normandie

CARSAT Normandie DR - RIL - Pôle marchés

AVIS D'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE

Mise en place des ateliers de co-développement à destination des managers de la Carsat Normandie

Numéro de la consultation	**2015-07-07**
Procédure de passation	**Procédure adaptée**
Date limite de remise des plis	Mardi 4 aout 2015 à 16h30

Sommaire

Article 1 OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation, soumis aux dispositions de l'arrêté interministériel du 16 juin 2008 portant réglementation sur les marchés des organismes de Sécurité Sociale et du Code des Marchés Publics dans sa version en vigueur à la date de remise des offres, a pour objet la mise en place d'ateliers de co-développement destiné aux managers de la CARSAT Normandie.

1.2 Procédure de passation

Le marché est passé selon la procédure : Procédure adaptée

1.3 Découpage des prestations en lots

Les prestations constituent un marché global.

1.4 Fractionnement des prestations

Le marché se découpe en deux phases. La 2ème phase est conditionnée à/par la réussite de la 1ère phase.

- **Phase 1 – Test**

  Cette première phase est destinée à expérimenter le dispositif auprès de 3 groupes de managers. L'évaluation de cette première phase sera assurée par le titulaire, ainsi que par le GPS Cap Management. Cette évaluation est définie conjointement avec le titulaire et la Carsat Normandie (GPS Cap Management). Elle est destinée à procéder à d'éventuels ajustements et à valider le dispositif, pour déclencher le déploiement auprès de l'ensemble des managers. Elle peut conduire à mettre fin à la démarche.

- **Phase 2 – Déploiement**

  La phase de déploiement n'est déclenchée qu'après validation de la 1ère phase. Elle est destinée à déployer le dispositif auprès de l'ensemble des managers.

1.5 Variante

Les variantes ne sont pas autorisées.

1.6 Prestations supplémentaires

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue dans le cadre de ce marché.

1.7 Clauses sociales - Clauses environnementales

Sans objet.

1.8 Groupements d'opérateurs économiques

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement solidaire.

Les candidats sont informés que le(s) marché(s) sera (seront) conclu(s) avec des candidats individuels ou des groupements solidaires. Si le(s) candidat(s) retenu(s) s'est (se sont) présenté(s) sous la forme d'un groupement conjoint, il(s) devra (devront) obligatoirement modifier la forme de son (leur) groupement dans le cadre d'une mise au point avant la notification du marché.

1.9 Lieu d'exécution

Les prestations auront lieu :
- antenne « siège » : 5 Avenue du Grand Cours 76100 ROUEN
- antenne de Caen : Unicité – Bat A 10 Rue Alfred Kastler 14 000 CAEN

Phase Test :
Le lieu d'exécution de la prestation pour deux groupes se situe au siège de la CARSAT Normandie situé à Rouen. Pour le troisième groupe, le lieu d'exécution de la prestation pourra être l'agglomération caennaise.

Phase déploiement :
D'une manière générale, le lieu d'exécution de la prestation l'ensemble des groupes se situe au siège de la CARSAT Normandie situé à Rouen. Par exception, il pourra se situer sur l'agglomération caennaise.
.

1.10 Nomenclature CPV

Les codes CPV associés à cette consultation sont : Formation collective et/ou suivi individualisé dans le domaine du Management et de la gestion des ressources humaines 80510000.

1.11 Durée/Délais

Le calendrier souhaité des travaux se décline comme suit :
- réalisation de la phase 1 « test » (novembre 2015-septembre 2016),
- réalisation de la phase 2 « Déploiement » sur une durée de deux ans maximum à l'issue de la phase test (au plus tard à partir de novembre 2016), en deux vagues minimum.

La phase de déploiement n'est déclenchée qu'après validation de la 1ère phase. Elle est destinée à déployer le dispositif auprès de l'ensemble des managers.
Le marché pourra prendre fin après la réalisation de la phase 1.

1.12 Options

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire un marché sur le fondement de l'article 35-II du code des marchés publics, ayant pour objet la réalisation de prestations complémentaires ou similaires, que le titulaire doit accepter.

1.13 Modalités essentielles de financement

Conformément à l'article 98 du CMP, le délai global de paiement des factures est fixé à 30 jours maximum à compter du jour de réception de la demande de paiement par les services du Pouvoir Adjudicateur.

Au delà de ce délai, des intérêts moratoires seront décomptés. Ils seront égaux au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le 1er jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Le mode de règlement choisi est le virement.

Article 2 ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT

2.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent obligatoirement produire les éléments suivants :

- Imprimé DC1 (Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants), disponible à l'adresse suivante :

http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/daj_dc.htm

- Documents attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat

- Imprimé DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement), disponible à l'adresse suivante :

http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/daj_dc.htm,

comportant les informations suivantes ou accompagné des documents suivants :

- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique

- si l'entreprise est en règlement judicaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet,

-une liste de références pour des prestations similaires, sur les trois dernières années, avec mention du nom et du numéro de téléphone de la personne à contacter en vue de permettre la vérification des références présentées.

- CV des intervenants

- Le cadre de réponse technique annexe 1
- Mémoire technique avec présentation de l'entreprise

Précisions complémentaires
La lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants (imprimé DC 1) doit être datée et signée.
Lorsque le candidat se présente sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents susmentionnés (DC2 et documents annexés).

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il doit les mentionner dans son formulaire DC2 (rubrique E) et produire, pour chacun d'eux, les mêmes documents et informations que ceux qui sont exigés de lui pour justifier de ses capacités, ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant qu'il dispose de leurs capacités pour l'exécution des prestations.

2.2 Eléments exigés au titre de l'offre

L'offre du candidat doit obligatoirement être composée des pièces ou documents suivants :

- l'Acte d'Engagement signé et daté avec le cachet de la société,
- le BPU non modifié, signé et daté avec le cachet de la société
- le CCAP dûment parafé et signé et daté avec le cachet de la société.
- le CCTP et les annexes dûment parafé et signé et daté avec le cachet de la société. Annexe 1 cadre de réponse technique
- la Déclaration de sous-traitance (formulaire DC4), le cas échéant
- un RIB
- une attestation d'assurance

(*) La signature électronique d'un fichier zip ne vaut pas signature des pièces qu'il contient.

Candidatures groupées
Les offres présentées par des groupements doivent être signées, soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le seul mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement. Ces habilitations doivent alors être jointes au dossier de candidature.

Présentation d'un sous-traitant au stade de l'offre
Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants à la personne publique, soit à la remise de leur offre, soit en cours d'exécution du marché. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant.
Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :
http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/daj_dc.htm.
Le candidat est invité à fournir le maximum de précisions et de détails au sein de son offre technique et financière.
(*) La signature électronique d'un fichier ZIP ne vaut pas signature électronique des pièces qu'il contient

2.3 Echantillons, maquettes ou prototypes

Sans objet

Article 3 EXAMEN DES PLIS

3.1 Sélection des candidatures

Au vu des éléments produits au titre de la candidature, le représentant du Pouvoir adjudicateur éliminera les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions de l'article 43 du code des marchés publics, qui ne produisent pas les pièces exigées ou ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières pour exécuter les prestations concernées.

3.2 Examen des offres

Critères d'attribution

Pour attribuer le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, le pouvoir adjudicateur se fondera :

Critères d'attribution du marché : appréciée en fonction des critères suivants classés selon leur pondération (Notation sur 10 points) :

1/ La valeur technique de l'offre à 60% sera appréciée en fonction des sous critères suivants :

- Les moyens humains
  Qualité et références de l'équipe (CV, réf., adéquation du nombre d'intervenants, …) 15 points

- Pertinence et cohérence du dispositif proposé : de la phase d'appréhension du contexte à la phase de bilan du dispositif (présentation globale du dispositif, constitution des groupes, choix animateurs internes, planning détaillé de mise en œuvre de la prestation déclinant les modalités d'intervention, et garantissant les délais…) 15 points

- Contenu, approche et ressources pédagogiques du dispositif, adaptation / adaptabilité au contexte et la population concernée (formation et accompagnement des animateurs internes, règles de fonctionnement des ateliers, supports, moyens, plan de communication…) 15 points

- Modalités d'évaluation du dispositif (dispositif de capitalisation des échanges, mesure d'efficacité du dispositif) 15 points

2/ Montant de l'offre à 40 %, selon la formule de calcul suivante :

(montant offre moins disante * 10 points) / montant de l'offre concernée

Seules les offres régulières seront classées.

Discordance(s) ou erreur(s) constatée(s) dans l'offre d'un candidat

Le candidat pourra être invité à rectifier le BPU pour la mettre en harmonie avec le prix global figurant dans son acte d'engagement. En cas de refus, son offre sera éliminée comme étant incohérente. Si le BPU comporte des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, elles seront également rectifiées. Toute indication du BPU relative à des restrictions, réserves, exclusions ou modifications de tout ordre est réputée nulle de plein droit.

3.3 Choix et Négociation

En application de l'article 28 du code des marchés publics, la CARSAT Normandie rencontrera les prestataires dont les offres seront classées **aux deux ou trois premières** places au titre des critères d'attribution « valeur technique et montant de l'offre » à l'issue de l'analyse.

La négociation peut porter sur l'ensemble des éléments techniques et financiers de l'offre des candidats admis à rencontrer le jury de la CARSAT Normandie.

La rencontre sera menée sous forme de réunion avec un jury de la CARSAT Normandie. Dans ce cas, les candidats seront informés par courrier électronique ou par télécopie des conditions d'organisation (date, heure et lieu) et de contenu de la discussion.

Les offres finales déposées par les candidats admis à la négociation seront départagées par une nouvelle application des critères de choix.

Toute évolution technique ou financière d'une offre intervenant en cours de négociation a une valeur contractuelle. A l'issue de la négociation, toute modification financière d'une offre sera formalisée dans un nouvel acte d'engagement.

Article 4 DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises comporte les documents suivants :

- le présent règlement de la consultation (RC)
- le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- le bordereau de prix unitaire (BPU)

MODALITES DE RETRAIT
Le dossier de consultation des entreprises peut être consulté et téléchargé à l'adresse suivante : www.achatpublic.com.

Article 5 REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS

5.1 Choix du mode de transmission des plis

Les candidats peuvent remettre leur offre selon l'une des modalités suivantes :

- réponse par voie électronique à l'adresse www.achatpublic.com

- par recommandé avec demande d'avis de réception postal à l'adresse suivante :

CARSAT Normandie
Service des marchés
BP 1005
76171 ROUEN CEDEX 1

- remise contre récépissé à l'adresse suivante :

CARSAT Normandie
Avenue du Grand Cours
76100 ROUEN
(Accueil ouvert de 8H30 à 16H30)

Aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Les dossiers qui parviendraient APRES la date et l'heure limite fixées ci-dessus, ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils devront initialement opter pour un envoi de leur candidature et de leur offre, soit sur support papier, soit par voie électronique et ce sous un pli unique (regroupant candidature et offre).

5.2 Modalités de présentation des plis

Les candidatures et offres sur support papier doivent être remises sous pli cacheté, contenant l'ensemble des pièces exigées par le pouvoir adjudicateur, et présenté ainsi :

[Numéro et objet de la consultation

Numéro du ou des lots

NE PAS OUVRIR]

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit placer cette copie de sauvegarde dans un pli scellé particulier dont la présentation extérieure doit être conforme au modèle ci-dessus et porter en outre la mention lisible : "COPIE DE SAUVEGARDE".

5.3 Date et heure limites de remise des plis

Les plis devront parvenir au plus tard le mardi 4 aout 2015 à 16h30.

5.4 Durée de validité des offres

Le candidat est tenu de maintenir son offre, à compter de la date limite de remise des offres, pendant un délai de : 120 jours.

5.5 Visite préalable obligatoire

Sans objet

5.6 Langue utilisée

La langue devant être utilisée dans l'offre est le français.

Tous les documents pièces et attestations remis au titre de la candidature ou de l'offre par les candidats sont établis en langue française. A défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Tous les documents signés devront l'être par une personne habilitée à engager le candidat, avec indication du nom et de la qualité du signataire.

Article 6 COMMENT ACCEDER AUX CONSULTATIONS ET REPONDRE PAR VOIE DEMATERIALISEE

L'inscription sur la plate-forme de dématérialisation est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations. Elle se fait à l'adresse suivante : meoss.achatpublic.com

Les candidats adressant à l'administration une copie de sauvegarde sur support physique électronique doivent obligatoirement préciser dans un document spécifique sur support papier joint à leur copie de sauvegarde :

- le nom du logiciel de signature électronique utilisé pour la signature de leurs pièces,
- l'adresse du site Internet de l'éditeur à partir duquel la personne publique pourra se procurer gratuitement le vérificateur de signature.

Le candidat dispose de la possibilité de déposer sa réponse par voie électronique jusqu'à la date limite de remise des plis.

En cas d'envois successifs, seule sera retenue la dernière réponse déposée avant la date limite de remise des plis.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent impérativement utiliser un certificat de signature électronique conforme au Référenciel Général de Sécurité ou à des conditions de sécurités équivalentes et de se conformer aux pré-requis techniques indiqués sur la page d'accueil de la plate-forme, afin de déposer leur pli dématérialisé sur le portail.

Compte tenu de l'entrée en vigueur au 1/10/12 de l'arrêté du 15/06/12 sur la signature électronique, il est précisé que :

-les seuls formats de signature XAdES, PAdES et CAdES sont acceptés

-les niveaux de sécurité requis seront **et*** du RGS.

Le cas échéant, le candidat transmettra avec les documents signés , les moyens nécessaires à la vérification de la signature et de son certificat (mode d'emploi en langue française).

Les réponses parvenues hors délai seront inscrites au registre des dépôts mais seront rejetées, ainsi que les "copies de sauvegarde" qui seront retournées sans avoir été examinées.

Les réponses électroniques dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté ne feront pas l'objet de tentative de restauration. Elles seront réputées n'avoir jamais été reçues et le candidat en sera informé.

Il est recommandé de recourir aux extensions de fichiers suivantes pour l'envoi des pièces de candidature et d'offre de la présente consultation : .doc, .zip, .xls, .pdf, .jpeg, .gif, .dwg, .dgn, .ppt.

Les candidats qui recourraient à un format autre que ceux listés ci-dessus devront, sous peine d'irrecevabilité, mettre à disposition les moyens de lire les documents en question.

Les documents transmis au format .exe ne sont pas acceptés.

Les candidats ayant répondu par voie électronique devront le cas échéant, compléter par la même voie leur dossier de candidature.

L'attribution du marché à un candidat ayant présenté une offre par voie dématérialisée ou sur support électronique entraînera obligatoirement la rematérialisation de l'ensemble des pièces du marché et leur signature manuscrite.

Article 7 PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)

Les pièces énumérées au présent article qui n'auront pas été fournies par le candidat au stade des candidatures lui seront demandées s'il est retenu. Il devra les produire dans un délai 5 jours
A défaut son offre est rejetée et la même demande est présentée au candidat suivant dans le classement des offres.

Pièces à fournir :

A. Pour les candidats établis en France

A.1 - Attestations et certificats sociaux et fiscaux de l'année précédant le lancement de la consultation.

Soit une copie de la page 3/5 de l'état annuel des certificats reçus l'état annuel est obtenu à partir de l'imprimé NOTI2 auprès du Trésorier Payeur Général du département où le candidat s'acquitte de ses obligations fiscales ;

Soit une copie des attestations fiscales et sociales :
- certificats fiscaux : la liasse 3666 délivrée par les services fiscaux et attestant de la souscription des déclarations et des paiements concernant l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée

- certificats sociaux délivrés par les caisses concernées et exigés du candidat en fonction de sa situation (V. rubrique A2 du formulaire NOTI 2).

Les certificats fiscaux et sociaux sont ceux établis pour l'année au cours de laquelle l'avis d'appel à la concurrence est envoyé à la publication et traduisent la situation au 31 décembre de l'année précédente.

Les entreprises individuelles et sociétés de capitaux créées après le 31 décembre de l'année précédente doivent fournir à la place des certificats fiscaux et sociaux un récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalités des entreprises ou un extrait KBIS.

Les sociétés de personnes et groupements ayant la personnalité morale crées après le 31 décembre de l'année précédente doivent fournir les volets 1 et 4 de la liasse 3666 en autant d'exemplaires qu'il y a d'associés ou de personnes redevables de l'impôt sur le revenu ou de l'impôt sur les sociétés ; à la place des autres certificats, ils doivent produire un récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalités des entreprises ou en extrait KBIS.

A. 2 – Au titre de la lutte contre le travail dissimulé :

A. 2.1 - Dans tous les cas :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (article D 8222 5 1°-a du code du travail).

A. 2.2 - Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce.

- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.

- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.

- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

A. 2.3 - Dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou K-bis ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article D 8222 -5-1°-b du code du travail).

B. Pour les candidats établis ou domiciliés à l'étranger

B. 1 - Attestations et certificats sociaux et fiscaux de l'année précédant le lancement de la consultation.

Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine ou lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

B. 2 – Au titre de la lutte contre le travail dissimulé :

Lorsqu'il est établi ou domicilié dans un Etat étranger (membre ou non de l'Union européenne) et qu'il intervient en France, le candidat (individuel ou membre d'un groupement) à qui il est envisagé d'attribuer le marché fournit au pouvoir adjudicateur :

B. 2.1 - Dans tous les cas :

- Un document qui mentionne (article D 8222-7-1°-a du code du travail) :
en cas d'assujettissement à la TVA, son numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts.
OU

pour le candidat individuel ou le membre du groupement qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France : un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.

- Un document attestant la régularité de sa situation sociale au regard (article D 8222-7-1°-b du code du travail) :
du règlement CE n° 1408/71 du 14 juin 1971 ou d'une convention internationale de sécurité sociale.
OU
une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme français de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations sociales et datant de moins de six mois

B.2.2 - Dans le cas où son immatriculation à un registre professionnel dans le pays d'établissement ou de domiciliation est obligatoire, l'un des documents suivants (article D 8222-7-2° du code du travail) :

- Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription.

- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel.

- Pour les entreprises en cours de création, un document émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre datant de moins de six mois.

Si le candidat retenu est un groupement, la demande du pouvoir adjudicateur sera adressée au mandataire qui devra présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai indiqué au présent article.

Article 8 AUTRES INFORMATIONS

Des demandes de renseignements complémentaires peuvent être adressées à l'administration, par écrit, au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Renseignements complémentaires d'ordre administratif
Contact: Jawad EL HILALI
Téléphone : 02 35 03 5918

Renseignements complémentaires d'ordre technique pour le siège
Contact : Véronique VUILLAUMIE
Téléphone : 02 35 03 59 00

QUELQUES PRECAUTIONS A PRENDRE A L'AVANCE POUR REPONDRE AISEMENT PAR VOIE ELECTRONIQUE **avec SIGNATURE ELECTRONIQUE exigée**.

Le candidat doit :

• Être équipé d'un poste informatique répondant aux conditions d'utilisation de la plate-forme (accessibles en pied de page de la plate-forme : exigence d'environnement Java, acceptation des applets et des fichiers de sécurité, etc.).

• Être équipé d'un certificat électronique de signature dès lors que le site de dématérialisation le prévoit. S'équiper d'un certificat numérique auprès d'un des prestataire de service de certification électronique (PSCE) référencé sur http://www.entreprises.gouv.fr/certificats/.Cette démarche peut prendre en effet jusqu'à deux ou trois semaines selon les fournisseurs. Une fois ce certificat obtenu, le

candidat pourra répondre sous forme électronique à toutes les consultations.Les petites consultations exigent rarement ce certificat.

• Disposer d'un temps suffisant pour effectuer les manipulations de réponse et le transfert intégral des fichiers à transmettre, la date de fin de réception des plis électroniques étant la date de référence du dépôt complet de la réponse.

• Effectuer une réponse de test plusieurs jours à l'avance. Ces consultations de test permettent aux opérateurs économiques de découvrir à l'avance la fonctionnalité de réponse électronique avec signature électronique.

Le candidat doit vérifier à l'avance que tout fonctionne bien (bonne version de l'environnement Java, installation automatisée des applets sur le poste, bon fonctionnement du certificat numérique, bon fonctionnement des opérations de signature et chiffrement sur le poste de travail, bonne réception de l'accusé de réception, etc.).

Publication site CARSAT Normandie – achatpublic.com et site du BOAMP : 07/07/2015.

La CARSAT Normandie
R I L / Service Achats
Fait à Rouen, le 07/07/2015
Supervision HG